



Das Deutsche Netzwerk Versorgungsforschung (DNVF) e.V. ist ein Netzwerk aus derzeit 52 Fachgesellschaften, 37 wissenschaftlichen Instituten und Forschungsverbänden, 21 juristischen Personen und Personenvereinigungen aus der Versorgungspraxis und mehr als 180 Einzelpersonen, das 2006 gegründet wurde. Es bietet die Plattform für den Austausch von Wissenschaft, Praxis und Politik über die Versorgungsforschung, ihre Fragestellungen, Methoden, Ergebnisse, dem Ergebnistransfer und ihre Rahmenbedingungen.

Das **Deutsche Netzwerk Versorgungsforschung e.V. (DNVF)** sucht **baldmöglichst** in Teilzeit (50-75%)

eine/n

Assistent/in der Geschäftsstellenleitung in Berlin

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung bei der Mitgliederverwaltung (z.B. Bearbeitung von Adressen, Neuanträgen)
- Unterstützung bei Gremiensitzungen der Vereinsorgane
- Unterstützung bei der Organisation von Workshops und Seminaren sowie dem jährlich stattfindenden Deutschen Kongress für Versorgungsforschung (DKVF)
- Erstellung von Serienbriefen, Serienmails an Mitglieder, Partner u.a.
- Pflege der DNVF-Website und Versand des DNVF-Newsletters
- Adressdatenverwaltung und -pflege mit Cobra CRM
- Sonstige allgemeine administrative Aufgaben

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann o.ä.
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office-Paket, insbesondere Word, Excel und Outlook, z.B. Serienbriefformatierung)
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Fähigkeit zum absolut selbständigen, zuverlässigen und gewissenhaften Arbeiten
- Interesse und Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen
- Starke Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Lernbereitschaft, z.B. Bereitschaft zur Einarbeitung in die Software und Cobra CRM
- Flexibilität, Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz

Wir bieten Ihnen einen Einblick in die Aktivitäten des DNVF e.V. und die Versorgungsforschung sowie die Chance, Ihr Engagement, Ihr Wissen und Ihre Erfahrungen in ein Team einzubringen, das Ihren Ideen mit Offenheit und Interesse begegnet.

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des TVÖD/TV-L, je nach Eignungsvoraussetzung.

Bewerbungen von Frauen werden ausdrücklich begrüßt und bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Priv.-Doz. Dr. med. Monika Klinkhammer-Schalke, Vorsitzende des DNVF: Tel. 0941 943-1803, E-Mail: monika.klinkhammer-schalke@ur.de

Weitere Informationen über das DNVF erhalten Sie unter: <http://www.dnvf.de>.

Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte **in einer PDF-Datei zusammengefasst bis zum 24.11.2018** per E-Mail an die Vorsitzende monika.klinkhammer-schalke@ur.de richten.